



## **PLANIFICATEUR VEGA (H/F)**

### **POSTE BLC N°034/2025**

**ACTIVITE** : SPATIAL **SITE** : ELA **QUALIFICATION** : Technicien Sup – Agent de Maîtrise **FILIERE** : 900 Services Support **NATURE DU CONTRAT** : Contrat à Durée Déterminée à terme imprécis / Motif de recours : Renfort **MOTIF DE RECRUTEMENT** : Remplacement

### **DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DU POSTE**

**CONTEXTE** : Afin de renforcer nos équipes en vue des prochaines campagnes de lancement, nous recherchons un(e) Planificateur. Rattaché hiérarchiquement au responsable Support Opérationnel.

#### **MISSIONS GENERALES** :

- Mise en œuvre et coordination via le logiciel Planisware du plan d'opérations Sol et Bord de l'ELV au sein de l'établissement Avio Guyane
- Gestion du planning Journalier et hebdomadaire d'exploitation (Campagne de Lancement, ERO, revalidation), de Maintenance, ainsi que des éventuelles modifications ou rénovations sol sur l'Ensemble de Lancement Vega (ELV).
- Interaction avec tous les responsables techniques et assistants opérationnels de la partie sol et lanceur pour intégration des contraintes techniques dans le planning de manière logique et dans le respect des règles de sauvegarde et qualité.
- Gestion en temps réel des FASO (FTR) et de leur pointage journalier pour l'avancement du planning dans le logiciel.
- Animation des réunions de planification avec présentation de l'avancement et du planning aux intervenants
- La diffusion électronique (mails), journalière et hebdomadaire, du planning
- Interaction avec les services de planification des autres établissements sur le CSG (CNES-Arianespace) et toutes les entreprises concernées pour la définition des activités sur l'établissement AVIO Guyane.
- Gestion configurée des plans d'opérations Sol et Bord de l'ELV
- Contribution au retour d'expérience post vol et optimisation campagne

#### **FORMATION** :

- Bac+3 en gestion de production ou logistique industrielle

#### **EXPERIENCE SOUHAITEE** :

- 2 à 3 ans d'expérience dans un poste similaire

#### **CONNAISSANCES PARTICULIERES** :

- Connaissance des règles de sécurité et sauvegarde du CSG ;

- Connaissance du logiciel de planification PLANISWARE 6
- Maîtrise des logiciels bureautique outils (Outlook, Excel, Adobe, Project, Word)
- Langues :
  - Français courant
  - Anglais lu, parlé, écrit
  - Italien lu, parlé, écrit souhaité

**CONDITIONS DE TRAVAIL** : Poste soumis à horaires particuliers :

- Les horaires peuvent être aménagés en fonction de nécessités opérationnelles de la campagne. (2 shifts en campagne et journée normale hors campagne)

**APTITUDES REQUISES** :

- Avoir la culture « sécurité ».
- Une capacité d'analyse et de synthèse, rigueur, sens de l'organisation sont appréciés.
- Être attentif(ve) à la qualité du service rendu et faire preuve de réactivité et d'adaptabilité dans les situations du quotidien.
- Sens du contact, de l'écoute et du dialogue, capacité à animer les réunions d'avancement et sens de l'organisation.
- Esprit d'équipe et exemplarité.

**DATE D'ENTREE EN FONCTION** : 01/04/2025